

鞍手駅関連施設（駐車場・駐輪場・バス転向場他）
指定管理者募集要項

令和5年9月

鞍手町

目 次

1	対象施設の概要	1
2	指定管理期間	1
3	供用日及び供用時間並びに整理料	1
4	休止日等	2
5	駐車場等使用件数	2
6	指定管理者の業務	2
7	管理の基準	2
8	自主事業	2
9	利用料金制	2
10	指定管理料	2
11	応募資格	3
12	公募及び選定スケジュール	3
13	募集要項等の配布	4
14	公募説明会（現場説明会）	4
15	質問	5
16	提出書類等	5
17	選定方法及び選定基準	6
18	選定結果の通知	7
19	指定管理者の指定	7
20	協定内容の協議及び協定の締結	7
21	指定の取消し及び管理業務の停止	7
22	個人情報の保護と情報公開	8
23	条例で定めている業務以外で施設を使用する場合の取扱い	8
24	その他の注意事項	8
25	指定管理者の責任の明確化	9
26	窓口	9

鞍手駅関連施設（駐車場・駐輪場・バス転向場他）指定管理者募集要項

鞍手町（以下「町」という。）は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項の規定により、鞍手駅関連施設（駐車場・駐輪場・バス転向場他）（以下「駐車場等」という。）の指定管理者を募集します。

駐車場等の指定管理者の指定を受けようとするものは、この募集要項に従い、鞍手町長へ申請してください。

1 対象施設の概要

ア 名称	鞍手駅関連施設（駐車場・駐輪場・バス転向場他）
イ 場所	福岡県鞍手郡鞍手町大字小牧 547 番地
ウ 概要	構造 鉄筋コンクリート造一階建て（公衆トイレ） 敷地面積 4,779.04 m ² 建物面積 27.42 m ² （公衆トイレ） 施設内容 第一駐車場・第二駐車場・駐輪場・バス待合所・公衆トイレ

※ 詳細は「別紙①」参照

2 指定管理期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までを予定。

3 供用日及び供用時間並びに整理料

供用日	供用時間	整理料（消費税及び地方消費税を含む）
1 月 1 日から 12 月 31 日まで （年中無休）	午前 0 時から 午後 12 時まで の 24 時間	【日極駐車場】 自動車 1 台につき日額 300 円。 1 日に満たないときは 1 日とし、翌日以降引き続き駐車するときは 1 日当たり 300 円を加算する。 【月極駐車場】 自動車 1 台につき月額 4,000 円 【駐輪場】 徴収しない

4 休止日等

鞍手駅関連施設設置及び管理運営に関する条例（昭和 62 年鞍手町条例第 4 号。以下「条例」という。）第 8 条の規定による。

5 駐車場等使用件数

単位（件）

年度	項目	駐車場		駐輪場
		日極	月極	
令和 2 年度		5,341	326	約 45,000
令和 3 年度		5,761	331	約 45,000
令和 4 年度		7,152	331	約 45,000

6 指定管理者の業務

「鞍手駅関連施設（駐車場・駐輪場・バス転向場他）管理運営に関する業務仕様書」に記載のとおり

7 管理の基準

- (1) 駐車場等の管理運営を目的として、指定管理者にかかわる業務を誠実にを行うこと。
- (2) 駐車場等の施設、付属設備及び物品の維持管理に関する業務を善良な管理者の注意をもって誠実にを行うこと。
- (3) 指定管理者が駐車場等の管理のために行う指示は、指定管理者が行う業務に必要な範囲内であること。
- (4) 関係法令を遵守すること。
- (5) 指定管理者は、帳簿を備え、必要事項を記載し、これを保存すること。

8 自主事業

自主事業は認めない。

9 利用料金制

利用料金制は、採用しない。

10 指定管理料

- (1) 指定管理者が本業務を実施するにあたり、町はその対価として指定管理料を支払う。
- (2) 町が支払う指定管理料は、事業計画で具体的に提案を行うこと。

(3) 指定管理料は、予算の範囲内で、年度協定書において定める額とする。

11 応募資格

- (1) 法人又は団体（以下「法人等」という。）であること。
- (2) 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けたもの。
- (3) 駐車場等を一括して管理できるもの。
- (4) 駐車場の管理運営実績があるもの。
- (5) 緊急時に迅速な対応が可能な体制を有するもの。
- (6) 法人等（共同企業体の構成員が該当する場合を含む。）又はそれらの代表者が次に該当する場合は応募できない。
 - ア 法律行為を行う能力を有しないもの
 - イ 破産者で復権を得ないもの
 - ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されているもの
 - エ 法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの
 - オ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、法第 92 条の 2、法第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は法第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなるもの
 - カ 国税及び地方税を滞納しているもの
 - キ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき更正又は再生手続きをしているもの
 - ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）及び鞍手町暴力団等追放推進条例（平成 21 年鞍手町条例第 15 号）に規定する暴力団及びそれらと密接な関係を有するもの。

12 公募及び選定スケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりとする。

- | | |
|------------------|-----------------------------|
| (1) 募集要項の配布期間 | 令和 5 年 9 月 28 日～10 月 10 日 |
| (2) 公募説明会（現場説明会） | 令和 5 年 10 月 13 日午後 1 時 30 分 |
| (3) 質問書受付期限 | 令和 5 年 10 月 18 日 |

- | | |
|----------------------|-------------------|
| (4) 質問に対する回答日 | 令和5年10月20日 |
| (5) 指定管理者指定申込書等の受付期間 | 令和5年10月20日～10月31日 |
| (6) 選定委員会による審査（書類選考） | 令和5年11月上旬 |
| (7) 選定結果の通知（候補者の決定） | 令和5年11月中旬 |
| (8) 指定管理者の指定 | 令和5年12月下旬 |

13 募集要項等の配布

(1) 配布方法

都市整備課の窓口にて配布。または鞍手町ホームページからダウンロード。

(2) 配布資料

- ア 鞍手駅関連施設（駐車場・駐輪場・バス転向場他）指定管理者募集要項
- イ 鞍手駅関連施設（駐車場・駐輪場・バス転向場他）管理運営に関する業務仕様書
- ウ 指定管理者募集申込書（様式第1号）
- エ 指定管理者募集申立書（様式第2号）
- オ 指定管理者業務事業計画書（別紙1）
- カ 収支予算書（別紙2の1及び別紙2の2）
- キ 指定管理者公募に係る誓約書（別紙3）
- ク 条例、鞍手駅関連施設設置及び管理運営に関する条例施行規則（昭和62年鞍手町規則第4号）、鞍手町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年鞍手町条例第1号。以下「指定手続条例」という。）、同条例施行規則（平成18年鞍手町規則第4号）、鞍手町情報公開条例（平成11年鞍手町条例第1号。以下「情報公開条例」という。）、同条例施行規則（平成11年鞍手町規則第7号）

14 公募説明会（現場説明会）

応募方法、指定管理者募集申込書等の提出書類、指定管理業務、現場の状況等について次のとおり説明会を開催する。（参加を希望する法人等は、令和5年10月11日（水）午後5時までに都市整備課に連絡すること。なお、公募参加を希望する場合は公募説明会の出席を必須とする。）

- (1) 日 時：令和5年10月13日（金）午後1時30分
- (2) 場 所：鞍手駅駐車場
- (3) その他：参加人数は、1法人等につき2名までとする。

15 質問

- (1) 提出期限：令和5年10月18日（水）午後5時まで
- (2) 提出書式：自由
- (3) 提出方法：都市整備課窓口へ持参又は電子メールにより行う。口頭又は電話による質疑は受け付けない。（電子メールで送信した場合は、必ず送信したことを都市整備課に電話で伝えること。）
- (4) その他：回答は一括してとりまとめ、令和5年10月20日（金）に鞍手町ホームページ内の本公募に係るページに掲載する。

16 提出書類等

(1) 指定管理者指定申込書等

提出期限：令和5年10月20日（金）～10月31日（火）

提出書類：

ア 指定管理者募集申込書（様式第1号）

イ 指定管理者業務事業計画書（別紙1）

※ 書式は自由とするが、具体的かつ詳細に記載すること。

※ 事業計画書へ記載する項目及び記載内容については、「別紙②」を参照すること。

ウ 指定期間内における施設管理に係る年度毎の収支予算書及び最終年までの合計額（別紙2の1、別紙2の2）

エ 指定管理者公募に係る誓約書（別紙3）

オ 申込資格を有していることを証する書類

① 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本

② 非法人にあつては、代表者の身分証明書

③ 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類

④ 申込資格に関する申立書（指定管理者募集申立書（様式第2号））

⑤ 国税及び地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの。）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

カ 法人等の経営状況を証明する書類

① 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている法人等のみ。）

② 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ。）

③ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する法人等のみ。）

④ 法人等の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

⑤ 法人等の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

キ 法人等の概要書（パンフレット等書式は自由。組織・運営、事業概要・事業実績が分かるもの）

ク 適格請求書発行事業者として登録されていることを証する書類（登録通知書等）

ケ 駐車場管理運営実績があることを証する書類（契約書・協定書の写し等）

提出部数：提出書類は、原本（免許資格関係についてはコピー可）及びコピーを各1部提出すること。

提出方法：窓口へ持参すること。郵送は認めない。

注意事項：法人登記簿（履歴事項全部証明書）、納税証明書等は、募集要項の配布開始日以降に交付されたものに限る。

17 選定方法及び選定基準

（1）選定方法

選定方法は選定委員会による書類審査のみとし、面接審査（プレゼンテーション）は行わないものとする。

選定委員は、提出された書類を基に、次項の選定基準に基づいて採点を行い、指定手続条例第4条の規定により、最も適当と認める法人等を指定管理者の候補者として選定するものとする。

申込者が1者のみの場合は、その者の評価点が配点の6割以上（60点以上）となった場合に限り、候補者として選定するものとする。

（2）選定基準

評価項目	評価基準	配点
業務の理解度	業務目的、前提条件、業務内容について理解しているか	15
同種業務の実績	駐車場管理運営の事業実績は十分か	25
業務実施体制	管理運営を安定して行う人員や能力を有しているか	25

事業計画	・利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上並びに施設の適切な維持管理が図られるものであるか ・施設の効用を最大限に発揮するものであるか	20
収支予算	管理に係る経費の縮減が図られるものであるか	15
合計		100

18 選定結果の通知

令和5年11月中旬、すべての申込者に対し書面にて通知するほか、鞍手町ホームページにて公表する。

なお、審査内容についての問合せ及び選定結果についての異議は、一切受け付けない。

19 指定管理者の指定

町は、選定した候補者を指定管理者として指定することについて、町議会の議決を経た後に、当該候補者を指定管理者に指定する。

20 協定内容の協議及び協定の締結

指定管理者の指定後、協定内容について協議を行い、指定管理業務に関する協定を締結する。

協定は、指定期間全体の基本協定及び年度ごとの事業実施に係る年度協定の締結を予定している。

21 指定の取消し及び管理業務の停止

指定手続条例第10条第1項の規定により、その指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

その場合、指定管理者の損害に対して、町は賠償しない。また、取消し、又は業務停止となり町に損害が発生したときは、町はその損害の賠償を指定管理者に請求することができる。

22 個人情報の保護と情報公開

- (1) 指定管理業務において指定管理者が保有することとなる個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の適用を受けることになるので、この法律等に規定する責務等を理解したうえで、適正な管理を行うこと。
- (2) 指定管理業務に関して指定管理者が作成した文書は、情報公開条例の適用を受ける「公文書」として取り扱うこととなるので、この条例に規定する責務等を理解したうえで、適正な管理を行うこと。

23 条例で定めている業務以外で施設を使用する場合の取扱い

自動販売機の設置については、指定管理業務の対象とするが、設置する場合は、事前に町と協議すること。

24 その他の注意事項

(1) 共同企業体による指定申込

共同企業体を結成して指定申込を行う場合は、応募に関する事務をすべて当該共同企業体の代表者を通じて行わなければならない。また、町が当該代表者に対して行った行為は、当該共同企業体すべての構成員に対して行ったものとみなす。

(2) 関係町職員との接触の禁止

応募予定者及び申込者は、関係町職員と指定申請についての接触（公募説明会を除く。）を禁ずる。接触の事実が認められた場合には失格とすることがある。

(3) 重複申込等の禁止

ひとつの法人等がひとつの施設に複数の申込をすることはできない。また、ひとつの法人等が、複数の共同企業体に加わることもできないこととする。

(4) 申込に関する費用負担

申込に関する費用は、すべて申込者の負担とする。

(5) 提出書類の著作権及び公表

提出書類の著作権は申込者に帰属する。ただし、町は指定管理者の候補者の選定結果の公表等に必要な場合には、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(6) 提出書類の取扱い

町が受理した提出書類については、理由の如何にかかわらず返却しない。

(7) 提出書類の変更

一旦町が受理した提出書類については、明らかな間違い、軽微な修正を除き内容の変更は認めない。ただし、町の指示に基づく提出書類の不備の是正、追加資料の提出等についてはこの限りではない。

(8) 申込の取下げ

申込書提出後の取下げは、理由の如何にかかわらず認めない。

25 指定管理者の責任の明確化

町と指定管理者のリスク分担は、リスク分担表「別紙③」のとおり

26 窓口

〒807-1392

福岡県鞍手郡鞍手町大字中山 3705 番地

鞍手町役場 都市整備課都市交通係

TEL 0949-42-2111 内線 372 又は 373

FAX 0949-42-2111 0949-42-5693

e-mail toshi@town.kurate.lg.jp